

Concilier troubles



et vie professionnelle



Les **troubles DYS** appartiennent à la famille des troubles du neurodéveloppement.

Ce sont des troubles spécifiques et persistants, d'origine **neurodéveloppementale** qui affectent une ou plusieurs fonctions cognitives, mais **pas le fonctionnement cognitif global** (contrairement au trouble du développement intellectuel).

Ils ne sont liés :

- ni à un retard intellectuel,
- ni à un handicap sensoriel,
- ni à un déficit éducatif,
- ni à un trouble du développement intellectuel.

Les troubles DYS concernent 6 à 8 % de la population en France, soit 4 millions de personnes...

TROUBLES SPÉCIFIQUES

Ils apparaissent dans des zones bien précises du cerveau. Certains troubles vont plutôt affecter des apprentissages précoces (geste, parole...), d'autres des apprentissages scolaires (écriture, mathématiques...)

TROUBLES COGNITIFS

Ils touchent certaines fonctions du cerveau et induisent ainsi des difficultés au niveau de l'acquisition de certaines connaissances.

TROUBLES DURABLES

S'ils sont souvent détectés dans l'enfance lors des apprentissages, ils perdurent souvent à l'âge adulte et doivent être accompagnés pendant la scolarité puis en emploi.



DYS... quoi ?



Dyslexie

troubles spécifiques du langage écrit



Dysorthographe



Dyscalculie

trouble spécifique des activités numériques



Dyspraxie

trouble spécifique de l'organisation du geste et/ou des fonctions visuo-spatiales



Dysgraphie

troubles spécifiques du geste graphique



Dysphasie

troubles spécifiques du langage oral

59 % des personnes concernées cumulent plusieurs formes de dys



Un même trouble peut être plus ou moins sévère d'une personne à l'autre et plusieurs troubles peuvent être associés chez une même personne (multi-DYS)

Chaque trouble est singulier et peut avoir des conséquences différentes, surtout quand plusieurs troubles sont associés. Veillez à ne pas faire de généralités

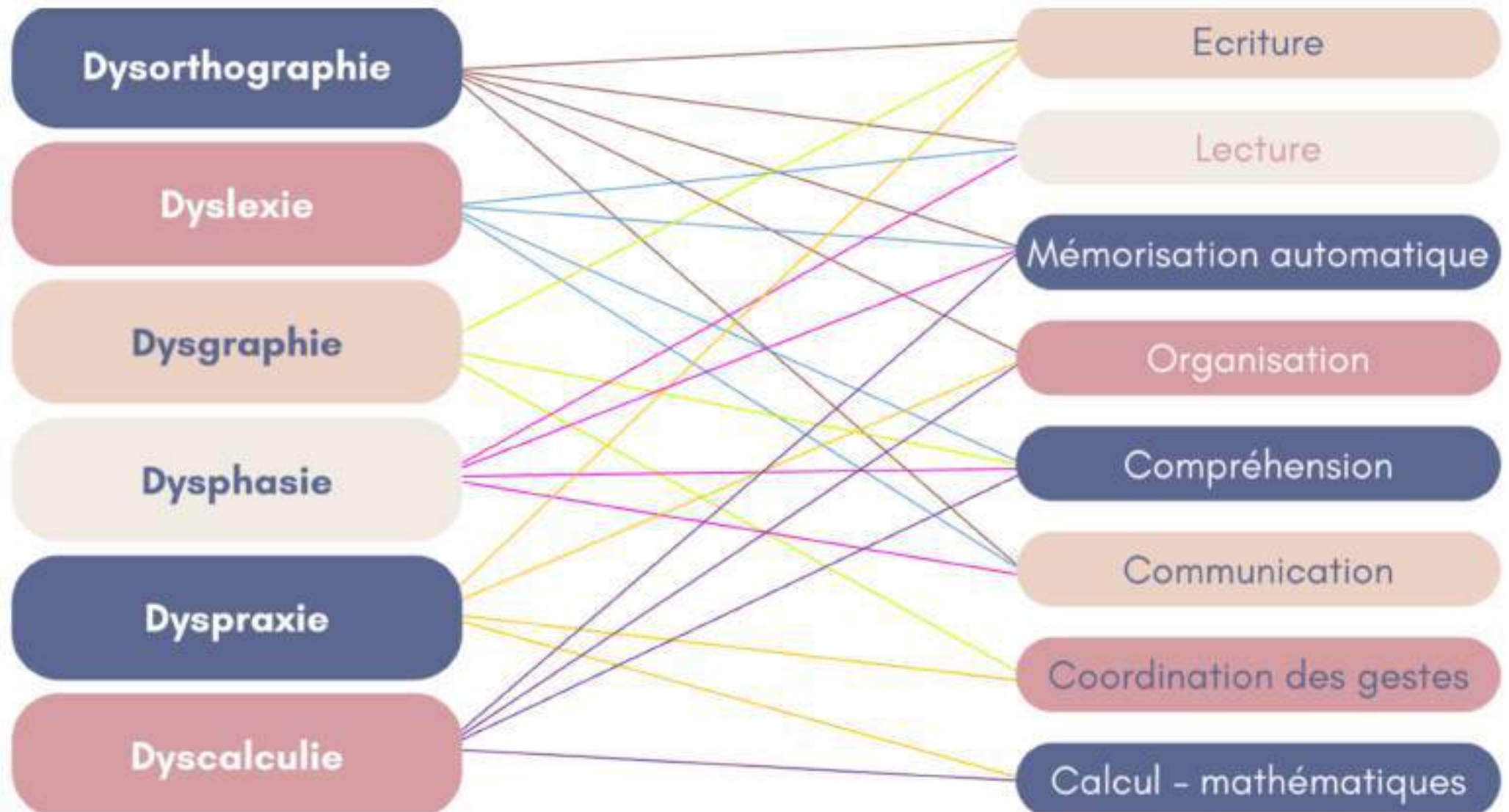
Les troubles DYS peuvent amener le salarié à obtenir une RQTH permettant la prise en charge des aménagements et d'accompagnements spécifiques par l'AGEFIPH ou le FIPHFP



Les troubles DYS peuvent faire l'objet de rééducation mais la personne les subit à vie



Compétences impliquées dans les troubles DYS



*Trouble de l'**acquisition du langage écrit***



Dyslexie lexicale

Difficulté à décoder les mots irréguliers (ex : femme, monsieur) et à se composer un lexique de mots reconnus

Dyslexie mixte

Associant, cumulant plusieurs de ces formes. La compréhension peut être affectée par les difficultés de lecture (effort de décodage provoque une perte de sens).

Dyslexie phonologique

C'est la plus courante : touche le décodage entre la trace écrite et le son : phonème-graphème

Dyslexie visuo-attentionnelle

Difficulté à repérer les lettres en certaine position dans les mots , sauts de ligne....



Dysorthographe

*Trouble de l'**acquisition du langage écrit***



C'est la difficulté à assimiler le code orthographique et à appliquer les règles de grammaire.
Elle accompagne souvent les dyslexies.



Dyscalculie

*Trouble de la **logique mathématique** qui ne permet pas d'accéder correctement au nombre et qui impacte la notion d'ordre, de succession d'actions.*

Elle est souvent associée à un autre trouble spécifique dont elle peut être la conséquence (trouble de l'attention, troubles exécutifs, difficultés mnésiques).

Dans la vie quotidienne, ce trouble peut se répercuter sur l'utilisation de sommes d'argent et tous les autres actes de nécessité courante faisant appel à la manipulation de nombres et de chiffres (durée, distance, quantité)



Trouble** de l'automatisation et de la planification de la coordination **des gestes



Différentes formes de dyspraxie

- Difficultés gestuelles
- Difficultés visuo-spatiales
- Difficultés constructives
- Difficultés de repérage spatio-temporel

Au quotidien

Elle se manifeste par des retards psychomoteurs prononcés, une maladresse importante et/ou une dysgraphie. Les gestes appris ne s'automatisent pas ou mal.



Dysgraphie

*Trouble spécifique d'apprentissage qui **affecte**
l'écriture*



Elle se caractérise par une calligraphie aléatoire, lente, inégale, souvent accompagnée d'une grande fatigabilité, voire de douleurs.

Elle peut être favorisée par divers troubles d'apprentissages comme la dyslexie ou la dysorthographe, ou elle peut être liée à une certaine précocité ou concerner les élèves dont la capacité à être multitâche se trouve affectée.

Un trouble déficit d'attention avec ou sans hyperactivité (TDAH) peut aussi être à son origine.



Dysphasie

***Trouble** structurel, permanent et durable, spécifique et **sévère**
des performances verbales*

Elle a des effets sur :

- la communication et l'expression des besoins élémentaires
- la compréhension des consignes orales et écrites
- les échanges avec autrui (peut être source de malentendu et d'isolement)
- le discernement (peut rendre influençable)
- les restitutions orales (réciter, raconter) et écrites
- les apprentissages scolaires
- l'inclusion scolaire et sociale



Dysphasie expressive

difficulté à dire, à trouver les mots, à produire des paroles claires, difficulté à construire une communication orale

Dysphasie réceptive

avec atteinte de la compréhension, incapacité à reconnaître les sons du langage, à comprendre le sens des paroles qui lui sont adressés sans trouver à s'appuyer sur le contexte.

Dysphasie mixte

associe la dysphasie expressive et la dysphasie réceptive



Besoins professionnels fréquents

Chaque trouble DYS est différent, mais il est possible de regrouper et d'observer des similitudes liées à l'**incidence de ces troubles dans la vie professionnelle**.

Les points communs principaux sont un **besoin de + de** :

concentration

(contrôle permanent nécessitant plus d'efforts et à l'origine d'une fatigabilité ; accroissement de la tension mentale en cas de double tâche, de stress, d'environnement bruyant)

apprentissage

(du fait des difficultés d'automatisation des tâches, de nouveaux processus d'apprentissage sont nécessaires en cas de changement d'organisation, d'imprévus et de nouveaux objectifs, fonctions ou missions)

temps

(nécessaire pour comprendre, lire, écrire)



Difficultés fréquentes d'accès à l'emploi

Les **modes de recrutement** (CV, lettre de motivation, le fait de devoir se « vendre » en entretien), les **situations de travail**, les modalités de **formation** et d'**évolution** peuvent avoir un impact sur la capacité pour une personne avec un trouble DYS à **accéder à un emploi et le conserver**.

L'obligation de parler anglais pour certains postes ou la nécessité de passer par une **lettre de motivation écrite** pour postuler peuvent constituer une **barrière** insurmontable.

En situation de travail, sans adaptations, beaucoup de **consignes** ou de tâches peuvent poser problème et avoir des **impacts sur la réalisation du travail ou les relations avec les collègues** (compréhension des consignes, orientation spatio-temporelle, coordination des gestes, difficulté à s'organiser, prise de note difficile, fatigue, difficultés de communication, impulsivité, gêne due au bruit).

Il ne s'agit pas de fainéantise ou de mauvaise volonté mais d'un processus cérébral atypique et ce, alors que les capacités intellectuelles sont bien conservées



En entreprise : quelques bonnes pratiques à observer

ENTRETIEN D'EMBAUCHE

1. Laisser un temps d'adaptation

- Pour le recruteur, un entretien d'embauche avec un candidat DYS doit permettre de cerner son mode de fonctionnement organisationnel et relationnel. Les premières minutes peuvent être déstabilisantes, et il faut laisser un temps d'adaptation au candidat pour qu'il soit à l'aise et fasse valoir ses compétences.
- Tout au long de l'entretien, il est important de ne pas porter de jugement trop hâtif.
- Enfin, il faut s'assurer que le candidat bénéficiera des aides techniques qu'il utilise habituellement.

2. Mener l'entretien en valorisant les points forts du candidat mais aussi l'amener à parler s'il le souhaite de ses défis et des aménagements envisagés afin de lui offrir les meilleures conditions de travail : lui seul connaît ses difficultés et comment les contourner.

3. Adapter les tests

- Les salariés DYS peuvent se retrouver désavantagés face à des tests classiques. Pour qu'ils soient équitables, il est indispensable de les simplifier, voire d'en proposer d'autres.
- Les tests de personnalité utilisés dans le recrutement peuvent être source d'un désavantage certain pour un candidat DYS : proposer une autre méthode si nécessaire.



En entreprise : quelques bonnes pratiques à observer

INTÉGRATION

- 1. Informer le service des dispositions prises en accord avec le salarié.** La communication et la transparence sont la clé de l'intégration au sein d'une équipe.
- 2. Sensibiliser les collègues sur les difficultés et conséquences** des troubles DYS. Ces explications sont cruciales, car tout le monde ne connaît pas forcément les troubles DYS et peut donc se méprendre sur certains comportements.
- 3. Mettre le salarié en confiance** : il aura souvent peur d'être mal compris et mal jugé par les personnes qu'il côtoie et qui méconnaissent la nature profonde de ses troubles. Privilégier un cadre bienveillant pour éviter qu'il ne se replie sur lui.
- 4. Être synthétique** : plus les propos sont clairs et synthétiques, meilleure en sera la réception du message. Privilégier l'essentiel.
- 5. Éviter les messages informels**
- 6. Se préparer à répéter les choses et adapter les plannings de réalisation.**



En entreprise : quelques bonnes pratiques à observer

ORGANISATION DU TRAVAIL

- 1. Demander au salarié DYS ce dont il a besoin** pour être plus efficace dans son emploi. Il sait trouver des solutions : il s'adapte depuis l'école ! Les salariés DYS sont à même d'indiquer ce qui ne leur convient pas.
- 2. Privilégier un cadre, une organisation de travail précise**, rassurante. Les imprévus perturbent grandement les DYS : toujours expliquer les urgences, les imprévus et les changements de manière formelle.
- 3. Éviter les communication informelles** "entre deux portes" qui ne sont pas "captées" et de ce fait, non prises en compte et suivies d'actions.
- 4. Créer des conditions de travail sans stress**, favorable à la concentration. Attention aux perturbations visuelles et sonores, aux open space, flex office...
- 5. Investir dans des outils techniques de compensation**
(logiciels d'aide à la rédaction par exemple).



En entreprise : quelques bonnes pratiques à observer

ENTRETIEN ANNUEL

- 1. Prévoir un temps de rendez-vous plus long** ou échelonné sur plusieurs temps d'échange.
- 2. Adapter, simplifier un maximum le support d'entretien**, la personne DYS n'est pas toujours à l'aise avec les tableaux et les bilans. Il faut les adapter, les simplifier, voire s'appuyer sur d'autres outils.
- 3. Faire le bilan des zones de confort et d'inconfort** dues au trouble DYS à la fois sur l'organisation et sur le relationnel. Prévoir un échange sur les aides techniques possibles.
- 4. Prévoir les évolutions** : penser à vous enquérir de ses souhaits d'évolution. Conclure l'entretien avec un projet d'orientation de carrière et un plan de formation formalisé. Indiquer que le plan de formation, s'il est décidé, sera construit avec lui en tenant compte de ses contraintes.



En entreprise : quelques bonnes pratiques à observer

RÉUNIONS

1. Avant la réunion

- **Transmettre** au collaborateur **l'objet** de la réunion, son ordre du jour et le nom des participants.
- Si une personne DYS doit prendre la parole, il peut être utile de **l'alerter** suffisamment longtemps **à l'avance** pour qu'elle ait le temps de se préparer.

2 Pendant la réunion

- **Ne pas interrompre** la personne : elle risque d'avoir du mal à retrouver sa concentration et à reprendre le fil de sa pensée.
- **Encadrer les échanges**, souvent nombreux et simultanés, afin qu'elle puisse les suivre facilement et en tirer le même bénéfice que les autres participants.
- **Limiter les interventions sur paperboard** : la plupart des personnes DYS ne sont pas à l'aise avec l'écrit, notamment les dyspraxiques, et ce support peut-être source de confusion.



3. Après la réunion

- Faire le point et demander si certains éléments doivent être éclaircis.
- Ne pas leur demander de rédiger un compte-rendu de réunion : tout ce qui relève de doubles tâches comme écouter et prendre des notes est difficile.
- Leur adresser systématiquement un compte-rendu de réunion : cela permet de créer un cadre de référence essentiel sur lequel s'appuyer.



Exemples d'aménagements possibles pour accompagner le salarié

Exemples d'aides techniques :

- stylos numériques
- logiciels d'assistance à l'écriture
- logiciels d'assistance à l'écriture (prédiction de mots)
- logiciel correcteur d'orthographe
- logiciels de reconnaissance vocale (dictée)
- logiciels de lecture (synthèse vocale)

Dans les aménagements du quotidien, utiliser :

- de grands écrans d'ordinateur
- des caractères de grande taille et un interligne confortable
- des outils de reconnaissance de caractères écrits (tablettes/tableaux numériques)
- des outils de prise de son
- des calculatrices



chaîne Handicap et emploi



youtube.com/@LaliDugelay

